

Date de réception à Trivalis :

Formulaire de demande
de gobelets réutilisables Trivalis



Dans le cadre du Programme de prévention des déchets, Trivalis souhaite aider les organisateurs d'événement vendéen à limiter leur production de déchets et à développer le tri des déchets recyclables lors de leur manifestation. Dans ce cadre, ils ont décidé de mettre à disposition, dans la limite des stocks disponibles, des gobelets réutilisables Trivalis.

Conditions pour bénéficier de la location des gobelets :
- Evénement organisé en Vendée
- Demande formulée 1 mois avant la date de l'événement à partir de ce Formulaire
- Mise en en place obligatoire de la consigne à 1 € le jour de l'événement
- Chèque de caution (0,50 € par gobelet) à faire parvenir dans les
2 semaines précédant l'événement)

A – MODE D'EMPLOI

Principe de location des gobelets

Trivalis fournit les gobelets et Trait d'Union est chargé, par le syndicat, de :
- livrer les gobelets à un jour fixé par l'organisateur,
- les récupérer (sales) après l'événement,
- les laver, les sécher, et les stocker jusqu'à une prochaine utilisation.

Après l'événement, Trait d'Union fait le compte des gobelets retournés en présence de l'organisateur. Trait d'Union facture à l'organisateur 0,80 € TTC chaque gobelet manquant.

Envoi du formulaire

Ce Formulaire de demande de gobelets réutilisables Trivalis, permet de définir le besoin et de déterminer les modalités de livraison et d'enlèvement. Il doit être transmis complété, 1 mois avant votre événement, à Trivalis, 31 rue de l'Atlantique – CS 30605 – 85015 La Roche-sur-Yon Cedex ou par fax au 02 51 451 450 ou par mail à l'adresse contact@trivalis.fr.

Prise en charge de votre demande

A réception du formulaire, complété et signé, Trivalis :
- vous transmet, par mail, un accusé de réception à l'adresse électronique indiquée (personne à contacter).
- informe son prestataire, Trait d'Union, des gobelets à mettre à votre disposition.

Trait d'Union prendra ensuite contact avec vous afin de finaliser les formalités.

B – INFORMATIONS GÉNÉRALES

Structure organisatrice

Nom : ______________________________

Rue : ______________________________

Code postal : __________ Commune : ______________________________

Téléphone : ______________________________

Adresse électronique : ______________________________

Prénom et nom du responsable : ______________________________
(Président ou Directeur)

Fonction : ______________________________

Votre événement

Nom de l'événement : ______________________________

Date et durée : ______________________________

Lieu : ______________________________

Public visé : ______________________________

Fréquentation estimée : ______________________________

Personne à contacter

Prénom et nom : ______________________________

Téléphone : ____________________ Mobile : ____________________

Adresse électronique : ______________________________

C – MODALITÉS

Votre souhait de gobelets

	Quantité
Gobelets réutilisables de 25 cl Trivalis (250 ex minimum)	
Affiches explicatives sur la consigne (gratuit)	

Livraison *(du lundi au vendredi sauf jours fériés)*

Date de livraison : ____________________ Heure de livraison : ____________

Lieu de livraison : ______________________________

Enlèvement *(du lundi au vendredi sauf jours fériés)*

Date d'enlèvement : ____________________ Heure d'enlèvement : ____________

Lieu d'enlèvement : ______________________________

Une consigne d'1 €

Chaque gobelet distribué fait l'objet d'une consigne de 1 €, le jour de l'évènement. Libre à l'utilisateur de le conserver ou de le rendre en échange de la consigne laissée précédemment.

Chaque gobelet non restitué sera facturé **0,80 € TTC, par gobelet manquant**, par Trait d'Union à l'organisateur.

Responsabilités de l'organisateur

Dans le cadre de son événement, l'organisateur s'engage à :

- Fournir un chèque de caution dans les délais prévus, avant l'événement,
- Appliquer le principe de consigne de 1 € pour chaque gobelet distribué pendant l'événement,
- Utiliser exclusivement des gobelets réutilisables sur tous les points de distribution de boisson,
- Prévoir les conditions optimales pour assurer la réussite du concept (monnaie suffisante en retour des gobelets, échanges réguliers des gobelets pour des conditions d'hygiène,...)
- Restituer les gobelets rendus par le public,
- Signer la fiche de suivi complétée, après comptage, au moment de l'enlèvement par Trait d'Union,
- Payer la facture éventuelle des gobelets manquants à Trait d'Union.

Signature de l'organisateur

Fait à ____________________________ Pour l'organisateur, son représentant,

Le ______________________________